

(別紙①)

令和7年度 当番設定方法

今年度も前後半での代表方式にてお茶当番を運用する。

ただし、状況の変化によって、役員やコーチと相談して変更する場合もある。

- 前半活動学年担当 と 後半活動学年担当 で分けて行う。

- 小さい学年から順次担当をしていく。

- 試合がある場合、速やかに次の学年に連絡をし交代してもらう。
その月の途中で交代が生じる場合は、できるだけ20日までに連絡をする。

- 雨などで他学年が活動中止になった場合、活動学年でお茶当番をたてる。
その時の当番も1回としてカウントして構わない。

- 学年単独で他グラウンドで練習になりお茶当番を立てた場合、1回行ったカウントとする。
回数に不公平が生じないように会計で回数管理を行う。

- 当番の免除資格 ① 役員（学年役員、世話役、全体会計）
② サポートコーチ
④ 3年生以上のサポート審判員
 - ・ 兄弟で在席している場合は家庭数とし、下学年でお茶当番を引き受ける。
 - ・ やむを得ない事情（妊娠、介護等）で当番活動に支障がある場合、所属学年役員に相談をして調整する。

- ☆ 終了時間が異なる場合、自分の子供の学年が終了していても必ず最後まで残る。
例) 自分の子供である1年が終了。2,3年がまだ行っている場合は終了まで待つ。
全ての活動が終了後、忘れ物、トイレ掃除（全小学校で大人が行う）をして終了。

- 小学校以外での練習（少年サッカー場／茜浜グラウンド／秋津多目的）の救急セットについて
当番担当の学年の救急セットを持参して、使用した学年は後日、担当学年へ返却する。

以上